

Dyrektor Żydowskiego Instytutu Historycznego im. Emanuela Ringelbluma z siedzibą w Warszawie (00-090) przy ul. Tłomackie 3/5 (ŻIH) ogłasza nabór kandydatów/kandydatek do pracy w ŻIH – **osoby kierującej organizacją wydarzeń ŻIH.**

Zaszeregowanie stanowiska: **Kierownik / Kierowniczka Sekcji w dziale Edukacji**

Wymiar: **pełny etat**

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

- Planowanie, koordynowanie organizacji wydarzeń naukowych, popularnonaukowych i edukacyjnych Instytutu oraz ich realizacja od strony organizacyjnej;
- Planowanie pracy Sekcji oraz, nadzór nad ich prawidłową realizacją;
- Współpraca z innymi działami Instytutu;
- Przygotowanie budżetu Sekcji oraz budżetów wydarzeń i nadzór nad ich prawidłową realizacją;
- Tworzenie raportów i sprawozdań (w tym dotyczących projektów, spraw pracowniczych, rozliczeń finansowych i frekwencji w zakresie działalności Sekcji);
- Negocjowanie/uzgadnianie warunków współpracy z partnerami i podwykonawcami;
- Przygotowywanie dokumentów zgodnie z prawem zamówień publicznych i instrukcją kancelaryjną Instytutu;
- Współpraca z radcą prawnym w zakresie przygotowywanych umów i porozumień;
- Nadzór i procedowanie obiegu dokumentów wewnątrz Instytutu w zakresie działalności Sekcji.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe magisterskie;
- minimum dwuletnie doświadczenie w zarządzaniu zespołem lub zarządzaniu projektami;
- doświadczenie pracy w organizacji wydarzeń;
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie (minimum poziom B2);
- biegła obsługa oprogramowania MS Office;
- wysoko rozwinięte umiejętności interpersonalne;
- wysoka kultura osobista;
- umiejętność pracy pod presją czasu.

Mile widziane:

- wiedza na temat kultury i historii Żydów polskich;
- doświadczenie w pracy w instytucjach kultury i/lub w administracji publicznej.

Oferujemy:

- zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę;
- pracę w centrum Warszawy (plac Bankowy);
- rozwój w zakresie zarządzania zespołem oraz w dziedzinie historii i dziedzictwa Żydów polskich;
- pracę w wykwalifikowanym zespole;
- przyjazną atmosferę pracy;

- możliwość bezpłatnej nauki języka jidysz;
- możliwość korzystania z zasobów biblioteki i archiwum ŻIH;
- parking pracowniczy dla samochodów i rowerów;
- możliwość korzystania z karty ICOM, umożliwiającej bezpłatne wejścia do muzeów w Polsce i za granicą;
- fundusz socjalny.

Forma zatrudnienia: umowa o pracę

Wynagrodzenie podstawowe: od 6 700 do 7 000 zł brutto (w zależności od doświadczenia i kompetencji) plus dodatek kierowniczy 600 zł brutto i dodatek stażowy

Miejsce pracy: siedziba ŻIH

Stanowisko pracy: Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i w terenie oraz rozmowami telefonicznymi.

Rekrutacja: proces dwuetapowy. Etap pierwszy – przesłanie CV z załączoną Zgodą na przetwarzanie danych osobowych i ocena formalna złożonych dokumentów. Wybrane osoby spełniające wymagania zostaną zaproszone do udziału w drugim etapie rekrutacji, czyli rozmowie kwalifikacyjnej w siedzibie ŻIH.

Dokumenty prosimy przysyłać na adres: rekrutacja@jhi.pl **do 13 marca 2026 r.** W tytule wiadomości prosimy podać „Osoba do kierowania organizacją wydarzeń ŻIH”.

Informujemy, że skontaktujemy się jedynie z kandydatami/kandydatkami wybranymi na podstawie otrzymanych dokumentów.

Prosimy o umieszczenie w zgłoszeniach klauzuli: „Oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Żydowski Instytut Historyczny im E. Ringelbluma w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji do pracy w ŻIH. Jestem świadoma/y posiadania prawa do cofnięcia udzielonej zgody, dostępu do moich danych i ich poprawiania”.

Z postępowania zostaną wyłączone osoby nie spełniające wymagań niezbędnych.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Żydowski Instytut Historyczny im. Emanuela Ringelbluma z siedzibą w Warszawie przy ul. Tłomackie 3/5 (00-090 Warszawa) –

ŻIH.

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych:

a. e-mail: iodo@jhi.pl

b. listownie pod adresem pocztowym ŻIH

3. Dane osobowe zbieramy i przetwarzamy w celu rekrutacji pracownika.

4. Jakie dane przetwarzamy:

a. Imię i nazwisko

- b. Data urodzenia
- c. Dane kontaktowe
- d. Wykształcenie
- e. Kwalifikacje zawodowe
- f. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia.

5. Jak wykorzystujemy dane osobowe?

- a. Do weryfikacji danych kandydata z przedstawionymi wymaganiami.
- b. Do przedstawienia wybranych aplikacji Dyrekcji Instytutu.
- c. Do kontaktu z wybranymi kandydatami.
- d. Do przygotowania dokumentów związanych z realizacją zatrudnienia dla wybranych kandydatów.

6. Dane osobowe przechowujemy przez okres zgodny z przepisami prawa archiwalnego.

7. Przetwarzamy dane na podstawie:

- a. Zgody.

8. Nie sprzedajemy danych osobowych.

9. Nie przekazujemy danych kandydatów do pracy innym instytucjom ani osobom prywatnym.

10. Każda osoba ma prawo do dostępu do swoich danych. Każda osoba ma prawo do sprostowania swoich danych. Każda osoba ma prawo do usunięcia swoich danych. Każda osoba ma prawo do ograniczenia przetwarzania swoich danych. Każda osoba ma prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych. Każda osoba ma prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych.

Aby skorzystać ze swoich praw, należy skontaktować się z Instytutem lub Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w ŻIH.

Każda osoba ma także prawo do wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych.